



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE,
DE LA BIODIVERSITÉ,
DE LA FORÊT, DE LA MER
ET DE LA PÊCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DGALN

Direction de l'Eau et de la Biodiversité (DEB)

Cahier des clauses administratives particulières

**Mise à jour du référentiel de l'observatoire national
des services publics d'eau potable et
d'assainissement (SISPEA)**

Table des matières

1 Objet du marché	5
2 Forme et durée du marché	5
3 Pièces constitutives du marché.....	6
4 Contexte de l'achat	6
4.1 Présentation de la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)	6
5 Modalités pratiques du marché	7
5.1 Exigences générales	7
5.2 Pilotage et organisation du maître d'ouvrage	7
5.3 Réunions	7
5.4 Compétences et organisation des équipes du titulaire.....	8
5.5 Identification du personnel du titulaire	8
5.6 Condition de réalisation des livrables – utilisation de la charte graphique	8
5.7 Modalités de passation des bons de commande	9
5.8 Langue utilisée	10
5.9 Vérifications.....	10
5.10 Réfaction	11
5.11 Évaluations du titulaire.....	11
5.12 Forme des notifications et communications.....	12
6 Engagements du titulaire	12
6.1 Déontologie – prévention des conflits d'intérêts.....	12
6.2 Communication des difficultés	13
6.3 Propriété intellectuelle.....	13
6.4 Obligations de conseil et de confidentialité	15
6.5 Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données	17
6.6 Traitement des données à caractère personnel.....	21

6.7 Assurances.....	31
6.8 Protection de l'environnement.....	31
6.9 Dispositions sociales.....	31
6.10 Dispositions diverses	31
6.11 Documents à produire au cours de l'exécution du marché	32
7 Pénalités	33
7.1 Pénalités de retard	33
7.2 Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution	33
7.3 Pénalités pour non présence du chef de projet ou d'un représentant du titulaire à une réunion	34
7.4 Pénalités liées à des obligations administratives	34
7.5 Pénalités liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel.....	34
7.6 Pénalités en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française.....	34
7.7 Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration	34
7.8 Pénalités sur le non-respect des exigences de sécurité des systèmes d'information.....	35
7.9 Pénalité pour travail dissimulé	35
7.10 Seuil d'exonération des pénalités	35
8 Prix des prestations	35
8.1 Forme des prix	35
8.2 Contenu des prix.....	35
8.3 Révision des prix.....	36
9 Modalités de paiement.....	37
9.1 Avance	37
9.2 Périodicité des paiements	37
9.3 Facturation	37
9.4 Intérêts moratoires	38
9.5 Changement affectant l'opérateur économique	39

10	Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire	39
11	Sous-traitance en cours d'exécution du marché	40
11.1	Dispositions générales.....	40
11.2	Modalités de paiement	40
12	Résiliation	41
13	Règlement des litiges.....	41
14	Dérogations aux articles du CCAG-TIC	41

1 Objet du marché

Le présent marché porte sur des **prestations de mise à jour du référentiel des services publics d'eau et d'assainissement (SISPEA)**, à l'issue de l'élargissement aux collectivités de moins de 3500 EH (Equivalent Habitant), de l'obligation de saisie d'un certain nombre de données techniques liées à la mise en œuvre de la compétence eau potable et assainissement, dans un contexte de réforme des redevances.

Le présent CCAP définit les conditions administratives et financières générales qui régissent le marché.

La présente consultation est passée selon une procédure formalisée en application des articles R. 2124-1 à R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-2 (2e al.) à R. 2162-6, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

2 Forme et durée du marché

Le marché n'est pas alloti.

Le présent marché est un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique pour une durée maximale de 48 mois, à compter de sa date de notification.

La prestation est structurée en 3 séquences, la première en tranche ferme, les deux suivantes en tranche optionnelle. Le titulaire s'engage à maintenir les prix des deux tranches optionnelles dans la mesure où elles seraient affermies avant l'expiration des délais suivants qui constituent des délais « objectifs » maximaux (les tranches peuvent donc être affermies avant) :

Désignation	Durée	Point de départ	Délai maximal d'affermissement
Tranche ferme	6 mois	Notification du marché	
Tranche optionnelle 1	18 mois	Notification de la décision d'affermissement de la tranche optionnelle 1	6 mois à compter de la date de notification du marché
Tranche optionnelle 2	24 mois	Notification de la décision d'affermissement de la tranche optionnelle 2	24 mois à compter de la date de notification du marché

- Tranche ferme – rattrapage majeur des données sous SISPEA ;
- Tranche optionnelle 1 - mise à jour de différentes données sous SISPEA.
- Tranche optionnelle 2 – mise à jour de différentes données sous SISPEA.

La réalisation des prestations comprises dans une tranche optionnelle est conditionnée par la notification au titulaire d'une décision d'affermissement de la tranche optionnelle en question.

La tranche optionnelle 2 ne pourra être affermie que si la tranche optionnelle 1 a été affermie au préalable.

En cas de non affermissement des tranches optionnelles dans les délais indiqués ci-dessus, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

3 Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué des pièces contractuelles suivantes, dont seul l'exemplaire détenu par la personne publique fait foi :

- l'acte d'engagement, son annexe « groupement » et son annexe financière comportant notamment le « bordereau des prix unitaires » (BPU),
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : « Fiche_Evaluation_Prestation » ;
 - Annexe 2 : Politique de sécurité SI ;
 - Annexe 3 : Modèle de déclaration d'intérêt.
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le CCAG-TIC (arrêté du 1er avril 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication),
- la proposition technique du titulaire.

4 Contexte de l'achat

4.1 Présentation de la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)

Au sein du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN) élabore, anime et évalue les politiques de l'urbanisme, de la construction, du logement, des paysages, de la biodiversité, de l'eau et des substances minérales non énergétiques.

Elle cherche à accélérer la mise en œuvre de l'aménagement durable des territoires à travers la maîtrise de l'étalement urbain, la simplification et la hiérarchisation des normes pour une meilleure lisibilité et efficience sur le terrain, ainsi que l'accompagnement et le suivi des territoires et des acteurs. Elle encourage les démarches d'innovation visant à garantir la sécurité et la résilience face aux risques naturels et climatiques, préserver la biodiversité et réduire l'impact environnemental et énergétique. Elle vise l'accès à tous à un parcours de logement adapté, par la transparence et l'accès à l'information et par la protection des usagers les plus fragiles. Elle veille au développement de l'approche paysagère comme outil d'aménagement préalable à la planification et à la protection des territoires d'exception. Dans un contexte où les ressources ne sont pas infinies, son action vise aussi à assurer la disponibilité et la qualité des ressources en eau, en bois et minérales pour les générations actuelles et futures. Elle a également à cœur de déployer des mesures permettant de réduire concrètement les pressions sur la biodiversité et de restaurer les écosystèmes dégradés.

La DGALN a pour ambition d'offrir aux générations actuelles et futures un cadre de

vie de qualité en harmonie avec les dynamiques des territoires et de la nature, en limitant les pressions sur les écosystèmes, en développant une gestion durable des ressources et en favorisant l'accès à un logement adapté, sain et sûr.

5 Modalités pratiques du marché

5.1 Exigences générales

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation conduisant à une impossibilité pour l'administration d'utiliser tout ou partie des prestations, déclenche la procédure de résiliation définie à l'article 13, après mise en demeure restée sans effet.

Le titulaire doit être en mesure d'assurer une continuité de la prestation, l'absence du chef de projet ou d'un autre membre de l'équipe dédié à la prestation, ne saurait entraîner une suspension ou un retard de l'exécution de celle-ci.

Le titulaire s'engage à fournir à la demande de l'administration la démonstration du respect des exigences pour la réalisation des prestations.

Le titulaire s'engage à effectuer son devoir de conseil et d'alerte vis-à-vis de l'administration, de même, l'administration s'engage à respecter son devoir d'information et de collaboration avec le titulaire.

5.2 Pilotage et organisation du maître d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par la direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN).

Le maître d'ouvrage désigne dès la notification du marché une (des) personne(s) qui est (sont) l'interlocuteur unique du titulaire. Elle(s) est (sont) responsable(s) de la gestion technique, administrative et financière du projet ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation.

Les services de l'État impliqués dans la démarche transmettent au titulaire tous les éléments (comptes-rendus détaillés des réunions ou tout autre document susceptible d'expliquer la réflexion menée) permettant au titulaire de réaliser les prestations attendues dans le cadre du présent marché.

5.3 Réunions

Le maître d'ouvrage organise une réunion de cadrage avec le titulaire, à La Défense (92), dès la notification du marché. Selon les mêmes modalités, le maître d'ouvrage organise une réunion de clôture du marché. Cette réunion permet également au maître d'ouvrage de faire un bilan de la prestation, afin de réaliser l'évaluation du titulaire (cf. point 5.11).

Des réunions de suivi des prestations (comités de projet et comités de pilotage) sont

organisées, comme décrites au CCTP.

Le titulaire est représenté par le chef de projet accompagné de toute personne dont la présence s'avère nécessaire au regard de la réalisation des prestations prévues.

En cas d'indisponibilité du chef de projet, ce dernier peut se faire représenter après information et acceptation du maître d'ouvrage.

Le titulaire rédige le compte-rendu de ces réunions et le transmet au maître d'ouvrage dans les 3 jours ouvrés qui suivent la tenue de la réunion. Le compte-rendu est validé par le maître d'ouvrage dans le même délai à compter de sa réception. Si des observations sont formulées, le titulaire dispose de 24 heures pour les intégrer. Le silence de la personne publique vaut réception tacite.

5.4 Compétences et organisation des équipes du titulaire

L'équipe du titulaire (composition et organisation) est définie lors de la remise de son offre. Elle prévoit un chef de projet qui est l'interlocuteur unique du maître d'ouvrage, et qui est chargé de coordonner l'équipe du titulaire qui intervient sur le projet.

L'équipe du titulaire du présent marché, qu'il soit seul ou en groupement, doit posséder les compétences minimales suivantes :

- Compétences en matière de gestion de données, de bases de données, avec les savoir-faire requis pour traiter des données référentielles stratégiques pour un observatoire national.
- Connaissance minimale de l'organisation des compétences Eau et Assainissement au sein des collectivités territoriales.
- Connaissance minimale des problématiques environnementales et de la gestion de l'eau.

5.5 Identification du personnel du titulaire

Les membres de l'équipe mobilisés sont tenus d'indiquer leur identité ainsi que le nom de l'entreprise qui les emploie dans leurs contacts avec l'administration bénéficiaire et les tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leurs prestations (signature de mèl, présentation en réunion, etc.).

Aucun doute ne doit être entretenu concernant la qualité du titulaire, tant en interne que vis-à-vis de tiers.

5.6 Condition de réalisation des livrables – utilisation de la charte graphique

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés à la charte graphique de

l'administration, avec mention du concours du titulaire.

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il mentionne cette information, précise la prestation de conseil réalisée et le cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

Le non-respect de ces exigences fait l'objet de pénalités définies ci-après à l'article 8.

5.7 Modalités de passation des bons de commande

Les prestations à prix unitaires s'exécutent au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande établis sur la base des prix figurant au bordereau des prix.

Toute prestation n'ayant pas fait l'objet d'un bon de commande notifié au titulaire ne pourra pas être facturée.

Plusieurs bons de commande peuvent être émis simultanément. De même, un bon de commande peut comporter des prestations présentant des dates d'échéance différentes.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et l'intitulé du marché ;
- le n° du bon de commande et sa date d'émission ;
- la nature des prestations dont l'intitulé doit être conforme au bordereau des prix ;
- les délais de réalisation, les dates de début et de fin d'exécution, le cas échéant, et les livrables attendus ;
- le prix unitaire conformément au bordereau de prix et la quantité commandée ;
- les montants HT et TTC du bon de commande ;
- les taux et montant de la TVA.

Les bons de commande peuvent préciser des modalités particulières et/ou être complétés par tout document/information utiles au titulaire pour la réalisation des prestations.

Le titulaire dispose d'un maximum de 7 jours à compter de la réception d'un bon de commande pour faire part de ses observations à la personne publique. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté le bon de commande aux conditions fixées.

Tout bon de commande peut faire l'objet d'une modification ou d'une annulation. Le titulaire en est informé dans les meilleurs délais soit par la notification d'un nouveau bon de commande soit par message électronique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Ils sont exécutoires, même après la fin des délais contractuels, dès lors que la durée

d'exécution des prestations stipulées dans le bon de commande ne dépasse pas un délai de six mois après la fin du marché.

5.8 Langue utilisée

Le titulaire emploie la langue française dans ses échanges avec l'administration bénéficiaire et la rédaction des documents auxquels ils participent.

Il ne peut utiliser ni expression ni termes étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française. Ces dispositions ne font pas obstacle à l'emploi d'expressions ou de termes étrangers relevant du domaine technique des systèmes d'information, sous réserve que ceux-ci soient également traduits ou explicités.

Outre la rédaction en langue française, les documents auxquels le titulaire participe peuvent comporter une ou plusieurs versions en langue étrangère.

5.9 Vérifications

Les prestations sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché.

Le délai dont dispose la personne publique pour vérifier, valider les livrables après leur remise, et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet est de 2 mois maximum.

Les prestations sont réputées reçues si la personne publique ne notifie pas sa décision dans le délai imparti.

Tout document produit par le titulaire devra être remis au chef de projet de l'administration, dans sa version initiale.

- Si les prestations répondent aux stipulations, la personne publique notifie une décision de réception.
- Si les prestations sont reçues avec réserves, la personne publique prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour apporter les corrections nécessaires. Le maître d'ouvrage dispose de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications à compter de la nouvelle présentation par le titulaire.
- Si la personne publique estime que les prestations ne satisfont pas complètement aux conditions du marché mais qu'elles peuvent être reçues en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon les imperfections constatées.
- Si les prestations ne répondent pas aux stipulations, la personne publique prononce le rejet des prestations. La décision est motivée et précise les modalités d'exécution des prestations.

Pour le cas où des demandes de correction ont été formulées, une nouvelle version du

document est remise et fait l'objet d'une vérification dans les mêmes conditions que pour la version initiale, jusqu'à ce que la personne publique prononce la réception. Le document est alors réputé être dans sa version définitive. En l'absence de demande de correction, les documents remis en version initiale sont réputés reçus en version définitive.

5.10 Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées (cf. article précédent). Cette décision doit être motivée. Ainsi, en cas d'évaluation non satisfaisante du titulaire une réfaction pourra être appliquée.

La réfaction ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

5.11 Évaluations du titulaire

A l'issue du marché, le titulaire est évalué par l'administration sur l'ensemble des prestations.

L'évaluation porte notamment sur :

- Le respect des dispositions des CCAP et CCTP ;
- Les moyens mis en œuvre par le titulaire ;
- La contribution à la qualité des travaux par le titulaire ;
- L'apport des équipes mobilisées ;
- Le savoir-être de l'équipe.

Cette évaluation sera effectuée sur la base de la grille annexée au présent CCAP (annexe 1).

La réunion de cadrage sera l'occasion d'échanger sur cette grille, qui pourra faire l'objet d'ajustements le cas échéant.

En cas de note générale insatisfaisante, une réfaction pourra être appliquée conformément à l'article précédent. Dans ce cas, le titulaire dispose d'un droit de réponse sur les éléments litigieux dont les éléments seront intégrés à la fiche d'évaluation de la prestation concernée.

Il est porté à la connaissance du titulaire que cette évaluation peut faire l'objet d'une publication, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires. Cette publication sera ainsi effectuée sur décision de l'administration et conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

5.12 Forme des notifications et communications

Les échanges entre le maître d'ouvrage et le titulaire ou leurs représentants s'effectuent par tout moyen permettant d'attester de la date de réception de la décision ou de l'information.

6 Engagements du titulaire

6.1 Déontologie – prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Le titulaire et l'administration s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent marché toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Dès la notification du marché, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l'annexe n° 3 du présent CCAP certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le titulaire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze (15)

jours et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Les titulaires s'engagent à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès de l'administration est prohibée.

Les actions de démarchage ou de prospection sont prohibées.

Les missions effectuées à titre gracieux (dites *pro bono*) au bénéfice des administrations publiques ne doivent donner lieu à aucune contrepartie. Toute mission *pro-bono* ou mécénat de compétence doit être autorisée par le secrétaire général du ministère et enregistrée auprès de la DGALN. Aucun droit de suite ne peut être accordé au titulaire d'une mission *pro-bono*.

En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme initialement prévu. Cette annulation entraînera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, le marché pourra être résilié.

6.2 Communication des difficultés

Le titulaire signale immédiatement au maître d'ouvrage les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel du fait du maître d'ouvrage ou du fait d'un événement échappant à sa responsabilité. Parallèlement, il indique la durée de prolongation demandée. Le maître d'ouvrage notifie sa décision dans un délai maximum de 15 jours.

Le délai éventuellement prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

6.3 Propriété intellectuelle

Les résultats¹ de la prestation, tant en ce qui concerne la forme que le contenu, sont propriété de la personne publique qui peut librement les utiliser, même partiellement.

1 Par « résultats », il faut comprendre tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du marché (rapports, études, etc.).

Ils sont cédés à titre exclusif au profit de la personne publique. Le titulaire déclare expressément que le projet ne fera de sa part, l'objet d'aucune autre cession de droits de propriété intellectuelle à des tiers de quelque nature et de quelque étendue que ce soit.

Cette exploitation à titre non commercial s'exerce dans le strict respect des droits moraux de l'auteur. Le ministère s'engage à faire figurer le nom du (des) auteur(s). Les conditions financières de la cession sont comprises dans le montant du marché.

La conclusion du marché n'emporte pas le transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures².

Le titulaire cède à la personne publique tous les droits de propriété intellectuelle de l'auteur, de nature patrimoniale que les parties entendent notamment par les points suivants :

- les droits d'utilisation et d'exploitation, sous toutes formes, même non prévues ou non prévisibles,
- les droits de reproduction, par tous moyens et sur tous supports, connus et inconnus,
- les droits de représentation, de communication au public par tous procédés, connus et inconnus,
- les droits d'adaptation, modification, traduction, évolution, adjonction, suppression de tout ou partie des produits,
- les droits d'incorporation, en tout ou partie, à toute œuvre préexistante ou à créer,
- les droits de portage, sur d'autres matériels ou d'adaptation,
- et, d'une manière générale, toutes les prérogatives patrimoniales de l'auteur sur sa création.

Les droits cédés par le titulaire au maître d'ouvrage sont valables pendant toute la durée de protection légale et pour le monde entier.

Les codes sources et la documentation nécessaires à la mise en œuvre des droits sur les résultants sont livrés, sur support exploitable, en même temps que le code objet. Les codes sources sont confidentiels.

Le maître d'ouvrage, en tant que titulaire des droits patrimoniaux du fait de la cession de ceux-ci, intervenue à son bénéfice, sera en droit unilatéralement de faire réaliser par des tiers tout ou partie des opérations qu'il jugera utile et nécessaire.

2 Par « Connaissances antérieures », il faut comprendre tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui ne résultent pas de l'exécution des prestations et qui appartiennent, au jour de l'attribution du marché, au titulaire ou à des tiers qui leur sont concédés en licence.

Le titulaire garantit au maître d'ouvrage la jouissance paisible des résultats. Il garantit contre toute action en contrefaçon et en conséquence, il prend à sa charge tous dommages et intérêts auxquels le maître d'ouvrage pourrait être condamné.

Le titulaire ne pourra communiquer à des tiers, ni les données brutes recueillies, ni les rapports sans l'accord explicite du ministère.

Si le titulaire souhaite utiliser, en dehors du cadre du marché, des informations, des résultats ou des documents obtenus dans le cadre du marché, il devra au préalable obtenir l'accord explicite du ministère. Il ne peut faire un usage commercial ou les publier sans l'accord préalable, écrit et explicite du maître d'ouvrage. La publication doit mentionner que l'étude a été financée par le maître d'ouvrage. Il ne peut les communiquer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation du maître d'ouvrage.

6.4 Obligations de conseil et de confidentialité

6.4.1 Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies. Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à la personne publique toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent marché.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

6.4.2 Obligation de confidentialité et secret des affaires

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5.1 du CCAG-TIC, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du contrat. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants, la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent contrat.

Pendant toute l'exécution et y compris après l'expiration du contrat, les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa prestation ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution du marché, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres de son entreprise ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord express de l'administration. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune

information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite. Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse de l'administration.

Les données que le titulaire et les consultants collectent auprès de l'administration bénéficiaire ou des tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leur prestation sont utilisées dans le seul objectif d'exécuter cette même prestation. Toute utilisation pour une autre finalité est interdite.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'administration. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées lui ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai l'administration de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

A l'issue de la prestation ou en cas de cessation anticipée du contrat pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l'administration commanditaire. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

L'administration bénéficiaire peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution. L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires. L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Le titulaire ne peut pas se prévaloir des prestations menées dans le cadre du présent marché à des fins de mise en valeur de son activité ou de prospection commerciale autre que dans une mention du type « référence client » et dans les conditions suivantes :

- Absence d'usage de la référence en tant que marque pour identifier un service ;
- Absence d'utilisation de la référence pour donner une qualité plus importante à une prestation ;
- L'indication comme référence ne peut être effectuée que pendant la durée de vie du marché ;
- Utilisation d'un logo type conforme à la charte graphique de l'Etat ;
- Utilisation de la référence uniquement pour un usage de type plaquettes commerciales, sans mise en avant particulière de la référence (ex. logo plus grand que les autres) ;
- Absence de texte d'accompagnement ou autre mention sur la référence.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, le titulaire peut être sanctionné sur le fondement du non-respect de la clause de confidentialité, du droit des marques, du droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale/parasitaire) ou encore du droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

6.5 Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données

NB : les dispositions ci-après viennent compléter les spécifications techniques particulières figurant dans le CCTP.

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logistiques à des informations.

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations.

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès du titulaire (ou de ses sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire doit être informé quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin du marché, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

6.5.1 Obligation de protection de l'information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent marché. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter

l'ensemble des contraintes émises par l'acheteur :

- **Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire :** Le titulaire met à disposition de l'administration l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l'administration.
- **Mise en œuvre d'une gestion de risques et son suivi :** Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit l'administration de toute difficulté potentielle ou avérée.
- **Incident de sécurité :** Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.
- **Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients :** Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données ou de données d'autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.
- **Modalités d'échanges d'informations :** Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par mail permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.
- **Détection des cyberattaques :** le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.
- **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration :** Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un titulaire qualifié par l'ANSSI.
- **Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur :** Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant

– dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

Le titulaire garantit l'hébergement des données de l'administration sur le territoire national, sauf accord du Haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS) et dérogation dûment motivée et précisée.

A la première demande de l'administration, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation.

En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l'administration.

- **Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire :** Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l'administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d'un mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.
- **Etat de l'art et suivi des alertes :** Le titulaire garantit à l'administration qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Il doit *a minima* surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en œuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l'administration. Plus d'information : <https://www.cert.ssi.gouv.fr/>

La mise en œuvre de ces mesures peut être contrôlée sur place par l'administration qui peut également solliciter l'appui de l'ANSSI dans ces vérifications.

6.5.2 Mise en œuvre des obligations réglementaires

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu'il propose de mettre en œuvre pour assurer l'intégrité et la continuité de l'hébergement des outils mis à disposition et des données ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et de déploiement des mises à jour de sécurité.

Le titulaire s'engage à appliquer les règles issues des textes suivants :

- Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un titulaire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du titulaire. Il a été approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il est consultable ici :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/9/18/ECOP1825228A/jo/texte>

- La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères. L'ANSSI et les fonctionnaires de sécurité des systèmes d'information (FSSI) des ministères ont produit une politique permettant d'affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSI-E, consultable ici :

https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/pssie_anssi.pdf

Également, le titulaire doit se conformer à la politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI) du ministère de la Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires. Cette politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) concerne la sécurité de l'intégralité des systèmes d'information du ministère, et décrit notamment les obligations des services en matière d'organisation, de maîtrise de risques des SI, de modalités de gestion des alertes, des incidents et des situations d'urgence, de conduite de contrôles et d'élaboration de bilan annuel de sécurité.

La PGSSI est complétée par des documents de mise en application orientés « utilisateurs » et « équipes informatiques » telles que des directives d'utilisation des SI, de la messagerie, d'internet, du poste de travail, du réseau, de l'hébergement ; etc.

La PGSSI est complétée par des documents de mise en application orientés « utilisateurs » et « équipes informatiques » telles que des directives d'utilisation des SI, de la messagerie, d'internet, du poste de travail, du réseau, de l'hébergement...). La PGSSI ainsi que les documents complémentaires applicables sont communiqués en annexe 3 au présent CCAP (« Politique de sécurité SI »).

6.6 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, le règlement général sur la protection des données ou RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après la loi Informatique et libertés) est l'acheteur.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD, et la loi Informatique et libertés.

a. Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter dans le strict respect des finalités du traitement, pour le compte de l'acheteur, et pour la durée du présent marché public, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations liées à la mise en place de tout outil de travail collaboratif facilitant la réalisation des prestations objet du présent marché.

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte, l'enregistrement, la modification, l'extraction, l'utilisation, la communication par transmission et la consultation des données personnelles relatives aux intervenants liés aux projets informatiques entrant dans le champ du présent marché ainsi qu'aux usagers du service public.

Les finalités du traitement sont de faciliter la conduite des différents projets et permettre au titulaire d'identifier ses interlocuteurs dans ce cadre.

Les données à caractère personnel traitées sont : nom, prénom, date et lieu de naissance, coordonnées postale et téléphonique personnelles ou professionnelles, adresse courriel professionnel, téléphone(s) professionnel(s), structure/service d'origine., n° d'identification des dossiers, n° d'inscription à un organisme professionnel.

Les données sont conservées pour toute la durée du marché.

Les catégories de personnes concernées sont les intervenants (agents de l'Etat, des collectivités territoriales ou prestataires privés) sur les projets informatiques entrant dans le champ du présent marché, ainsi que les usagers du service public

b. Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public. A cet égard, il sera précisé que toute utilisation des données à des fins commerciales est formellement proscrite sauf accord expresse de la personne physique concernée ;
2. Traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent marché. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En cas de désaccord, l'acheteur et le titulaire du marché s'engagent à en informer leurs délégués à la protection des données respectifs et à se communiquer les coordonnées de ces derniers et à défaut d'accord intervenu entre ces deux délégués à mettre en œuvre les modalités de règlements des différends prévus par les différents documents du marché ;
3. Le cas échéant, lorsque celle-ci est nécessaire en application des dispositions précitées du RGPD, de la loi Informatique et libertés, des délibérations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés ou des recommandations du comité européen de la protection des données, réaliser une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) ou à réaliser la consultation préalable de l'autorité de contrôle ;
4. Ne procéder à aucun transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, sauf accord préalable expresse de l'acheteur ;
5. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;
6. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

7. Coopérer avec l'autorité de contrôle, à la demande de celle-ci, dans l'exécution de ses missions ;

8. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;

9. Justifier auprès de l'acheteur, sur demande de ce dernier et sans délai, des mesures prises pour satisfaire aux présentes obligations et se soumettre, le cas échéant, aux vérifications sollicitées par l'acheteur, y compris dans les locaux du titulaire du marché. Dans ce cadre, l'acheteur peut notamment demander au titulaire du marché communication des formalités RGPD, de son registre des traitements pour les traitements spécifiques dont il a la charge et dont il use dans le cadre du présent marché et, le cas échéant, l'AIPD visée au point 3 ci-dessus.

c. Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Le titulaire du marché a la possibilité de recourir à de la sous-traitance pour les traitements de données à caractère personnel, sous réserve de l'agrément préalable de l'acheteur.

Les sous-traitants s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel et sont soumis aux mêmes obligations que le titulaire du marché. Le titulaire veille au respect de ces obligations par ses sous-traitants et s'engagent à en justifier sans délai sur demande de l'acheteur.

Le titulaire du marché fait uniquement appel à des sous-traitants qui présentent les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à garantir la protection des droits des personnes concernées par le traitement.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document

équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

d. Droit d'information et exercice des droits des personnes concernées par le traitement (articles 12 à 14 du RGPD)

Il appartient au titulaire de fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information prévue aux articles 12 à 14 du RGPD et à l'article 48 de la loi Informatique et libertés, au moment de la collecte des données.

Le titulaire du marché soumet à l'accord de l'acheteur avant la collecte des données la formulation et le format de l'information. Il tient dûment compte des recommandations formulées par l'acheteur.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le RGPD et la loi Informatique et libertés, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits : droit d'accès et de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

e. Droit d'accès aux données

Le titulaire s'engage à confirmer aux personnes concernées que les données à caractère personnel la concernant sont ou ne sont pas traitées et, lorsqu'elles le sont, à permettre l'accès aux dites données à caractère personnel ainsi que, notamment, les informations suivantes :

- les finalités du traitement ;
- les catégories de données à caractère personnel concernées ;
- les destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées ;
- lorsque cela est possible, la durée de conservation des données à caractère personnel ;
- l'existence du droit de demander au responsable du traitement la rectification ou l'effacement des données à caractère personnel, ou une limitation du traitement des données à caractère personnel relatives à la personne concernée, ou du droit à s'opposer à ce traitement ;
- le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle ;
- l'existence d'une prise de décision automatisée y compris le profilage.

Les modalités pratiques d'exercice de ce droit sont les suivantes :

la personne concernée envoie un courrier électronique à : earm4.deb.dgaln@developpement-durable.gouv.fr

Une réponse est envoyée par le titulaire du marché ou l'acheteur directement.

f. Droit de rectification et droit à l'effacement (« droit à l'oubli »)

Le titulaire s'engage à ce que les personnes concernées puissent obtenir dans les meilleurs délais, la rectification des données à caractère personnel les concernant qui sont inexactes.

Le titulaire a également l'obligation d'effacer ces données à caractère personnel dans les meilleurs délais lorsque l'un des motifs suivants s'applique :

- les données ne sont plus nécessaires au regard des finalités définies ;
- la personne concernée retire son consentement ;
- la personne concernée s'oppose au traitement et il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;
- l'objet du traitement est illicite ;
- les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale ;

Les modalités d'exercice de ces droits sont les suivantes : la personne concernée envoie un courrier électronique à : earm4.deb.dgaln@developpement-durable.gouv.fr

Une confirmation de la suppression des données à caractère personnel est envoyée par le titulaire ou l'acheteur directement.

g. Droit d'opposition

Le titulaire s'engage à permettre aux personnes concernées d'exercer leur droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière à un traitement de données à caractère personnel y compris le profilage.

Lorsque, après avoir obtenu le consentement de la personne concernée, les données à caractère personnel sont traitées à des fins de prospection commerciale, la personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment au traitement la concernant.

Les modalités d'exercice de ce droit sont les suivantes : la personne concernée envoie un courrier électronique à : earm4.deb.dgaln@developpement-durable.gouv.fr

Une confirmation de la prise en compte du droit d'opposition est envoyée par le titulaire ou l'acheteur directement.

h. Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)

Le titulaire informe dès qu'il en a connaissance l'acheteur par courrier électronique à earm4.deb.dgaln@developpement-durable.gouv.fr

et par téléphone de toute violation de données à caractère personnel. Le titulaire signale immédiatement la violation des données à caractère personnel (perte de disponibilité, d'intégrité ou de confidentialité) à son service informatique de proximité afin qu'il prenne les mesures de sécurité informatique qui s'imposent pour garantir l'intégrité, la confidentialité, la sauvegarde et la disponibilité des données.

Le titulaire s'engage ensuite à notifier la violation le plus rapidement possible au délégué à la protection des données (DPD) de l'acheteur à l'adresse suivante : dpd.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr

Ces notifications contiennent l'ensemble des informations mentionnée au paragraphe 2 de l'article 33 du RGPD et sont accompagnées de toute documentation utile. La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Il répond en outre sans délai à toutes les demandes de l'acheteur et de son délégué à la protection des données relatives à cet incident.

Le délégué à la protection des données du titulaire, en lien avec les services de l'acheteur en chargé de la sécurité des systèmes d'information, qualifie si l'incident constitue un risque au regard de la vie privée des personnes concernées. Si tel n'est pas le cas, l'incident est considéré comme clos après envoi par le DPD de l'acheteur d'un rapport de fin. Si le risque est qualifié d'élevé par le titulaire du marché, par l'acheteur ou par son délégué à la

protection des données, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, après avis du DPD, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible, 72 heures au plus tard, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques.

Dans l'hypothèse d'un risque élevé, l'incident devra être notifié aux personnes physiques concernées dans les meilleurs délais.

Lorsque la notification à l'autorité de contrôle n'a pas lieu dans les 72 heures elle est accompagnée des motifs du retard.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

i. Mesures de sécurité du traitement

Compte tenu, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et les libertés des personnes physiques, le titulaire du marché met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au présent article.

Le référentiel de sécurité applicable aux activités du titulaire est le référentiel général de sécurité, disponible sur le site de l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-referentiel-general-de-securite-rgs/>.

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

1. Mesures sur les données du traitement :

- **Chiffrement/pseudonymisation** : Une série de mesures seront prises de manière à rendre les données à caractère personnel incompréhensibles à toute personne non autorisée à y avoir accès.
- **Anonymisation** : Les données traitées doivent perdre leur caractère identifiant.
- **Cloisonnement** : Des mesures seront prises destinées à réduire la possibilité d'effectuer un croisement de données qui pourrait provoquer une violation de l'ensemble des données à caractère personnel.
- **Contrôle des accès logiques** : Un contrôle des accès visant à limiter les risques que des personnes non-autorisées accèdent aux données à caractère personnel par voie électronique.

- **Journalisation** : Un historique des connexions sera conservé sur le journal des connexions.
- **Archivage** : modalités de conservation et de gestion des archives électroniques contenant des données.
- **Sécurisation des documents papier** : mesures destinées à diminuer la possibilité que les caractéristiques des documents papier ne soient exploitées pour porter atteinte aux données.

2. Mesures générales de sécurité :

- **Contrôle de l'accès physique** : Un contrôle destiné à interdire l'accès aux données aux personnes non-autorisées sera assuré.
- **Contrôle de l'intégrité** : Des mesures seront prises afin de préserver l'intégrité des données et à alerter en cas de modification non désirée ou de disparition de données.
- **Sauvegarde** : La disponibilité des données sera assurée tout en protégeant leur confidentialité.
- **Traçabilité** : Des mesures seront prises afin de permettre de détecter des incidents concernant les données de façon précoce et de disposer des éléments exploitables pour les étudier ou pour fournir des preuves dans le cadre d'une enquête.
- **Hébergement des données** : Les serveurs doivent se trouver en France ou dans un pays de l'Union Européenne. L'accès sécurisé aux serveurs doit être assuré.
- **Sécurisation de l'exploitation des matériels** : Des mesures seront prises pour diminuer la possibilité que les caractéristiques des matériels (serveurs, postes fixes, ordinateurs portables, périphériques, relais de communication, supports amovibles...) soient exploitées pour porter atteinte aux données à caractère personnel.
- **Lutte contre les logiciels malveillants** : Les accès vers des réseaux publics (internet) ou non maîtrisés (partenaires), ainsi que les accès aux postes de travail et les serveurs seront protégés.
- **Mots de passe** : Les mots de passe, conformément aux préconisations de l'autorité de contrôle, devront comporter un nombre suffisant de caractères et être suffisamment complexes.

3. Mesures organisationnelles :

- **Organisation/Modes de gouvernance** : l'offre du titulaire détaille les mesures d'ordre organisationnel qu'il met en place afin de garantir la sécurité des traitements qu'il réalise.

- **Gestion des risques** : la maîtrise des risques que les traitements de l'organisme du titulaire font peser sur les libertés et la vie privée devra être assurée.
- **Gestion des personnels et des profils** : Réduction des risques liés à des personnes extérieures (sous-traitants, stagiaires, collaborateurs) ayant accès aux données.
- **Gestion des incidents de sécurité et de violations des données** : Organisation opérationnelle permettant de détecter et de traiter les événements susceptibles d'entraîner, accidentellement ou de manière illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisés de données transmises, stockées ou traitées. Suivi de ces incidents (tableaux de bord, audit).

j. Sort des données (article 28.3.g du RGPD)

Au terme de l'exécution du présent marché public, quel qu'en soit le motif, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel après les avoir envoyées à l'acheteur.

Cette destruction doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit des mesures mises en œuvre pour assurer la destruction.

k. Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché public le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

l. Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

m. Documentation (article 28.3.h du RGPD)

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits. Il répond sans délai à toute demande de l'acheteur présentée à cet effet.

n. Manquements aux obligations relatives à la protection des données à caractère personnel

Tout manquement aux règles relatives à la protection des données est susceptible de constituer un manquement dans l'exécution du marché. Les sanctions prévues en cas de manquement sont alors applicables, sans préjudice des autres sanctions résultant de la législation sur la protection des données à caractère personnel, notamment celles qui sont susceptibles d'être prononcées par la Commission nationale de l'informatique et libertés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve en outre la possibilité de mettre fin à l'exécution du marché si le titulaire du marché ne respecte pas ses obligations légales détaillées au présent article conformément au RGPD.

o. Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire

L'acheteur s'engage à :

- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

6.7 Assurances

Le titulaire déclare avoir contracté les assurances garantissant les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation des prestations. À tout moment durant l'exécution du marché, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du maître d'ouvrage.

6.8 Protection de l'environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur. Le titulaire s'engage notamment à :

- utiliser du papier recyclé ou du papier certifié issu de forêt gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent en cas de nécessité d'impression de supports papier ;

- réaliser des actions de réduction de l'empreinte carbone numérique, en lien avec le traitement et la conservation des données, notamment dans le cadre de l'emploi de serveurs informatiques.

Le titulaire se voit obliger d'utiliser les transports en commun lorsque cela est possible ou interdire de prendre l'avion lorsqu'une alternative de moins de 4 heures existe. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

6.9 Dispositions sociales

L'entreprise titulaire du marché s'engage à former ses agents aux bonnes-pratiques vis-à-vis de l'accessibilité des supports numériques aux personnes en situation de handicap.

6.10 Dispositions diverses

Pour les prestations et/ou réunions qui se déroulent dans les locaux de l'administration, le titulaire doit obligatoirement se conformer aux règles de sécurité en vigueur dans ces locaux pour les personnes extérieures. Il s'engage à communiquer à l'administration les noms des personnes chargées de l'exécution des prestations.

Le titulaire répond suivant les règles du droit commun des dommages matériels et corporels qui pourraient atteindre des tiers à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Il reste responsable dans les mêmes conditions des dommages qui pourraient être causés par son fait ou celui de son personnel aux installations de l'administration.

Le titulaire prend toutes mesures utiles permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement et à garantir la sécurité et la santé des personnes ainsi que la préservation du voisinage.

6.11 Documents à produire au cours de l'exécution du marché

Conformément aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale, le titulaire remet tous les 6 mois à compter de la date de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants, sous réserve que la personne publique soit dans l'impossibilité de se les procurer par d'autres moyens :

1° dans tous les cas, les documents suivants :

- a. Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- b. Une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

2° lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a. un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b. une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c. un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d. un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail.

7 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont cumulables et sont réglées par compensation au moyen de retenues sur le paiement à faire au titulaire. En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

7.1 Pénalités de retard

Tout dépassement de délai dans l'exécution des prestations et/ou la remise de livrables peut entraîner, sans mise en demeure préalable une pénalité de 100 € par jour de retard. Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations du point 7.2.

7.2 Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution

- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire n'est pas en mesure d'affecter le profil mentionné dans son offre technique au moment du démarrage du marché, celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté.
- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire ne procède pas au remplacement d'un intervenant sur demande de l'administration dans les 10 jours calendaires suivants la demande motivée, celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré pendant lequel le profil n'a pas été remplacé, à compter du 11^{ème} jour calendaire.
- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire affecte un profil qui ne correspond pas à celui mentionné dans son offre technique en cours de projet (ou équivalent et accepté par l'administration), celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré, à compter du signalement de l'administration jusqu'à son remplacement.

7.3 Pénalités pour non présence du chef de projet ou d'un représentant du titulaire à une réunion

- Absence du chef de projet à la réunion de cadrage, à une réunion du comité de pilotage ou à la réunion de clôture du marché : 100 euros par réunion ;
- Absence du chef de projet ou de son représentant (en cas d'indisponibilité du directeur de programme) à une réunion de suivi des prestations : 50 euros par réunion.

7.4 Pénalités liées à des obligations administratives

En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire (mandataire, cotraitant, sous-traitants le cas échéant), sans communication de ces informations à l'administration dans les 30 jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché. Ces pénalités concernent notamment les éléments listés aux articles 6.2, 6.7, 6.10, 6.11, 9.5 et 11.1 du présent document.

7.5 Pénalités liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel

En cas de non-respect des obligations découlant de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel, une pénalité forfaitaire de 10 000 € est appliquée et la CNIL est informée de ce manquement.

7.6 Pénalités en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française

En cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française, une pénalité de 100 € par occurrence dans le livrable est appliquée (non-respect de l'article 5.8 du présent CCAP).

7.7 Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration

En cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration en dehors des cas prévus à l'article 5.6 du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par élément utilisé à tort.

7.8 Pénalités sur le non-respect des exigences de sécurité des systèmes d'information

En cas de non-respect des obligations découlant de l'article 6.5 du présent CCAP, une pénalité forfaitaire de 10 000 € est appliquée.

7.9 Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités prévues par le code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC des prestations commandées à date.

Toutefois, le montant de la pénalité ne pourra pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé.

7.10 Seuil d'exonération des pénalités

Il n'est pas fait application des dispositions des articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG TIC.

8 Prix des prestations

8.1 Forme des prix

L'unité monétaire applicable au présent marché est l'euro.

Le contrat est conclu à prix fermes pour la tranche ferme et révisables pour les tranches optionnelles.

Il est conclu à prix mixtes :

La tranche ferme est composée d'une partie forfaitaire, incluant les UO-01 et UO-03, et une partie à bons de commande avec l'UO à prix unitaire UO-02.

Les tranches optionnelles sont chacune composées d'une partie forfaitaire (UO-05 en tranche optionnelle 1 et UO-07 en tranche optionnelle 2) et d'une partie à bons de commande (UO-04 en tranche optionnelle 1 et UO-06 en tranche optionnelle 2).

Les prix sont indiqués dans l'annexe financière. Les prestations forfaitaires s'exécutent dès la notification du marché.

Les prestations à prix unitaires s'exécutent par l'émission de bons de commande, dans la limite des montants indiqués dans l'acte d'engagement.

8.2 Contenu des prix

Les prix mentionnés dans l'annexe financière correspondent au parfait achèvement des prestations stipulées dans le CCTP, prestations qui ne sauraient donc donner lieu à une facturation supplémentaire. Ils incluent toutes les sujétions inhérentes à la

réalisation des prestations, y compris tous les frais de vie (transport, hébergement, déplacement, restauration...) et les matériels et accessoires nécessaires à la réalisation des prestations.

Les prix sont indiqués hors taxes et toutes taxes comprises dans le marché. La taxe sur la valeur ajoutée est calculée suivant le taux en vigueur le jour de réalisation de la prestation.

8.3 Révision des prix

La totalité des prix de la tranche optionnelle 1 est révisable à la date d'affermissement de ladite tranche, selon la formule suivante :

$$P = P0 [(0,15 + 0,85 (I/I0))]$$

Dans laquelle P = prix révisé

P0 = prix initial figurant au bordereau des prix unitaires

I = dernière valeur connue de l'indice au mois de la date d'affermissement de la tranche optionnelle 1

I0 = valeur de l'indice à la date de remise des offres

L'indice retenu est l'« Indices des prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) – A17 NZ – Services administratifs et d'assistance Prix de base – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766645 ».

plus d'info sur la page insee de l'indice arrêté

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766645>

La révision des prix ne concerne que les prestations dont le bon de commande n'a pas encore été notifié au prestataire à la date de révision des prix.

La totalité des prix de la tranche optionnelle 2 est révisable à la date d'affermissement de ladite tranche, selon la formule suivante :

$$P = P0 [(0,15 + 0,85 (I/I0))]$$

Dans laquelle P = prix révisé

P0 = prix initial figurant au bordereau des prix unitaires

I = dernière valeur connue de l'indice au mois de la date d'affermissement de la tranche optionnelle 2

I0 = valeur de l'indice à la date de remise des offres

L'indice retenu est l'« Indices des prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) – A17 NZ – Services administratifs et d'assistance Prix de base – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766645 ».

plus d'info sur la page insee de l'indice arrêté

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766645>

La révision des prix ne concerne que les prestations dont le bon de commande n'a pas encore été notifié au prestataire à la date de révision des prix.

9 Modalités de paiement

9.1 Avance

En vertu des articles R. 2191-3 à R. 2191-5 du code de la commande publique, et de l'option A de l'article 11.1 du CCAG-TIC, une avance peut être accordée au titulaire dont le montant est fixé, sous réserve des dispositions prévues pour le(s) sous-traitant(s), à 30 % du montant TTC de la part forfaitaire et du bon de commande, pour tout bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois. Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance est calculé sur la base d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du bon de commande divisé par sa durée d'exécution exprimée en mois.

Le titulaire précise, dans l'acte d'engagement, s'il souhaite bénéficier de cette avance. Elle est payée sans formalités dans un délai maximum de 30 jours.

Une avance est accordée, dans les mêmes conditions, au(x) sous-traitant(s) éventuel(s), dans la limite du montant des prestations qu'il(s) doit(vent) exécuter, sauf indication contraire dans le contrat de sous-traitance.

Le remboursement, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint ou dépasse 50 % du montant. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant TTC.

9.2 Périodicité des paiements

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes. Le titulaire peut recevoir des acomptes d'un montant correspondant à la valeur des prestations réalisées au moment de la demande. La périodicité des acomptes est fixée à 1 mois.

9.3 Facturation

Le titulaire établit ses factures en 1 original. Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, outre les mentions légales, ces factures portent les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de la facture selon la numérotation établie par le titulaire ;
- les coordonnées des co-contractants ;

- les références du marché, intitulé et numéro ;
- le n° du service exécutant indiqué sur le courrier de notification du marché (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») : FAC9450075
- les coordonnées bancaires du titulaire conformes à celles mentionnées à l'acte d'engagement ;
- les références du bon de commande ;
- la date de réalisation des prestations,
- la nature des prestations, les références des prestations conformes au bordereau de prix unitaires et les quantités commandées ;
- les montants totaux HT et TTC ainsi que les taux et montant de la TVA.

et sont libellées à l'attention de :

Le ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer
et de la Pêche

Centre de gestion financière (CGF)

Grande Arche de la Défense – Paroi Sud – 23ème étage

92055 LA DEFENSE Cedex

Les factures doivent comporter les mentions légales mentionnées précédemment sous peine de rejet. La personne publique ne saurait être tenue pour responsable du rejet d'une facture qui ne respecterait pas ces dispositions.

Le numéro de marché et/ou du bon de commande ainsi que le n° du service exécutant (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») sont communiquées par la personne publique au titulaire à la notification de l'marché.

La facturation des éventuels sous-traitants respecte la procédure décrite à l'article 12.2.

Dématérialisation de l'envoi des factures

Conformément à l'article L. 2192-1 du code de la commande publique, le titulaire (et son/ses sous-traitant(s) admis au paiement direct), procède obligatoirement à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé via le « portail public de facturation » accessible à l'adresse suivante : « <https://chorus-pro.gouv.fr/> ».

Les modalités pratiques de mise en œuvre pour dématérialiser les factures sont présentées dans la rubrique « Documentation » ou directement accessible à l'adresse « <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/> ».

9.4 Intérêts moratoires

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts

moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai ou de l'échéance prévue au contrat.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne (BCE) à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire de 40 €³ pour frais de recouvrement.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire doivent être payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement de la demande de paiement.

9.5 Changement affectant l'opérateur économique

Durant la période de validité du marché, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont tenus de communiquer par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produit à cet effet, un nouveau relevé d'identité bancaire.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont informés que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement.

10 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Le maître d'ouvrage peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible au maître d'ouvrage de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le maître d'ouvrage.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire.

³ Loi n°2313-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière

La diminution des dépenses ne lui profite pas.

11 Sous-traitance en cours d'exécution du marché

11.1 Dispositions générales

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par le maître d'ouvrage et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au sens de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Afin de s'assurer de cette acceptation et de permettre le paiement direct du(des) sous-traitant(s) ainsi agréé(s), le titulaire remet une déclaration spéciale⁴ qui devra contenir les renseignements suivants :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à payer par paiement direct,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant proposé,
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire demeure personnellement responsable pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants. Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

Les obligations de déontologie et de prévention des conflits d'intérêt, ainsi que de discrétion professionnelle et de confidentialité respectivement définies respectivement aux points 6.1 et 6.4 s'appliquent dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

11.2 Modalités de paiement

La personne publique paie directement le(s) sous-traitant(s) lorsque la somme des prestations sous-traitées est au moins égale à 600 € TTC.

Le sous-traitant envoie ses demandes de paiement via l'application Chorus Pro dans l'espace « Factures émises ».

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour valider la demande de paiement dans

⁴ ou formulaire DC4 du ministère des finances et des comptes publics

l'espace « Factures à valider » de Chorus Pro. En l'absence de prise en charge dans ces délais, la validation est tacite.

En cas de refus de validation par le titulaire, la facture est néanmoins transmise au pouvoir adjudicateur qui peut alors décider de traiter, suspendre ou de rejeter la demande de paiement.

12 Résiliation

Le maître d'ouvrage peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions fixées au chapitre 8 du CCAG-TIC.

13 Règlement des litiges

Il peut être fait appel, pour règlement amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, au comité consultatif de règlement amiable des litiges.

Les parties peuvent également recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur sur la responsabilité des parties pour le même objet.

Dans le cas où un règlement amiable ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

14 Dérogations aux articles du CCAG-TIC

L'article 7.10 du présent CCAP déroge à l'article 5.1 du CCAG-TIC.